# Functiebeschrijving

## Cultuurcentrum Kortrijk Verantwoordelijke Planning en Productie

### Functiegegevens

 *Functiebenaming:* Cultuurcentrum Kortrijk – Verantwoordelijke Planning en Productie

*Team:*  Cultuur- en Muziekcentrum

*Loonschaal:* C4-C5

### Cultuurcentrum Kortrijk

Cultuurcentrum Kortrijk vervult een sleutelrol in het cultuurbeleid van de stad & regio. We nemen die rol op via 3 verschillende pijlers:

* **Schouwburg Kortrijk**, waarmee we in onze binnenkort 100 jaar oude Schouwburg een eigen artistieke werking brengen met een focus op presentatie en participatie, waarmee we lokale verenigingen en organisaties ondersteunen, waarmee we cultuurprojecten en -experimenten in de stad en regio ontwikkelen en waarmee we kunst- en cultuureducatie organiseren. Naast een aantal polyvalente ruimtes exploiteren we in de Schouwburg 2 podia met een capaciteit van 820 en 120 plaatsen.
* **Muziekcentrum Track**, het epicentrum van Kortrijk Muziekstad, waar we een platform uitbouwen om concerten, muziekeducatie, creativiteit en ondernemerschap rond muziek in de stad te versterken. Naast repetitieruimtes, leslokalen, vergaderzalen, kantoren en andere polyvalente ruimtes exploiteren we in het muziekcentrum 2 podia met een capaciteit 230 en 80 plaatsen.
* **UiT in Kortrijk**, onze ticketing service voor culturele organisaties in de stad

Vanuit het Cultuurcentrum Kortrijk geloven we sterk in de rol van kunst en cultuur als tool om een impact te realiseren in onze diverse maatschappij. We willen kunst en cultuur gebruiken om via verbinding en confrontatie een dialoog te genereren en een actieve betrokkenheid met de samenleving te creëren. Onze doelstelling is dan ook een zo groot mogelijke cultuurparticipatie en –betrokkenheid van alle inwoners van onze stad en regio na te streven. Het is onze rol als cultuurcentrum tussen publiek en artiest te kunnen staan en om afhankelijk van de doelgroep en de beoogde impact op zoek te gaan naar de juiste vorm. Naast ons podium geloven we daarom heel sterk in partnerships met stedelijke en private partners om cultuurprojecten te realiseren in de stad en om zo met artiesten aan de slag te gaan in de stad, met de bewoners, voor de bewoners.

Het team van Cultuurcentrum Kortrijk bestaat uit 5 operationele teams onder leiding van de directeur:

1. Realisatie
2. Artistieke werking
3. Communicatie
4. UiT in Kortrijk
5. Coördinatie Track

### Doel van de functie

Het team Realisatie is het centrale team in de organisatie dat de dagelijkse werking mogelijk maakt. Samenwerking met elk van de andere teams is hiervoor cruciaal. De “Verantwoordelijke Planning en Productie” is de verantwoordelijke van dit team en zorgt voor de nodige praktische leiding, coördinatie en planning. Hij/zij is dus dé tussenpersoon tussen de verschillende teams in de werking en maakt de productionele en technische vertaling van de inhoudelijke programmering en de verhuur van de zalen.

De “Verantwoordelijke Planning en Productie” werkt nauw samen met de directeur en de programmatoren en projectleiders van de Artistieke Werking. Hij/zij stuurt drie subteams aan en werkt aan de optimalisering van de interne processen tussen die teams.

De drie subteams zijn: podiumtechniek, logistiek en administratie. Het opzet is om vanuit één centrale planning voor de werking van het cultuurcentrum de verschillende sub-planningen af te leiden. De job houdt onder meer in: het opmaken van uurroosters voor de technische- en schoonmaakploeg, de evoluties in het vakgebied opvolgen, vormingsbehoeften bij de medewerkers detecteren, mee opvolgen van aankoopbeleid technisch materiaal, herstellingsnoden detecteren, projecten en residenties technisch coördineren en dispatchen, verbouwingsdossiers mee opvolgen, opvolgen van allerhande exploitatie-elementen, processen optimaliseren tussen de verschillende exploitatieteams in de werking,

Je geeft rechtstreeks leiding aan een 20-tal personen, in nauw overleg met de directeur.

### Verantwoordelijkheden

Organisatie en processen :

* Coördinatie, controle en evaluatie van het werk van de podiumtechnici, administratie en onderhoudspersoneel
* Eindverantwoordelijkheid van het technische productieproces
* Opstellen van werkschema’s voor de verschillende teams
* Beslissingen nemen omtrent uit te voeren (gebouw)technische aanpassingen
* Budgetbeheer
* Opmaken van veiligheids- en preventieplannen
* De eigen organisatie van het gehele technische productieproces regelmatig analyseren en beoordelen
* Bevorderen van de kwaliteit van het werk van het team Realisatie
* Organisatie van evacuatieoefeningen en evacuaties
* Opvolgen aankoopdossiers materiaal/technische noden
* Intern en extern aanspreekpunt
* Leidinggeven, coachen en ondersteunen
* Overleg en communicatie

Projecten :

* Contacten met ontvangende gezelschap en uitwisselen technische fiches
* Verbinding tussen programmatie en realisatie
* Bepalen van het benodigde materiaal
* Fungeren als expert op vlak van theatertechnieken zowel op het domein klank/licht /video/machinerie.
* Productieleider grote projecten en outdoor events

### Kenniscompetenties

* Veiligheid – Theatermechanica - Scenebeeld en decor – Licht – Geluid - Audiovisuele technieken - Speciale effecten - Informatica: hardware en netwerken - softwarepaketten voor het instellen en bedienen van de lichttafel, geluidstafel, geautomatiseerde trekken, enz. planningssoftware zoals Yesplan - MS Office
* Talen:
	+ Theaterterminologie in Nederlands, Frans en Engels
* Aankoopbeheer: gangbare administratieve methodes en verplichtingen inzake verhuur, aankoop en verkoop van materiaal en apparatuur
	+ Basiskennis wet op de overheidsopdrachten

### Generieke competenties

* Klantgerichtheid
	+ Je onderneemt structurele acties om de publieksgerichte werking en -dienstverlening van KORTRIJK aan klanten (proactief/structureel) te optimaliseren.
	+ Je zet in op systemen om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen.
	+ Je stimuleert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren. Je speelt in op maatschappelijke evoluties en noden en stuurt dienstverlening bij
* Samenwerken
	+ Je creëert gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen verschillende groepen.
	+ Je werkt met anderen aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten het team.
	+ Je creëert en benut gepaste communicatiekanalen en stimuleert overleg.
	+ Je werkt actief aan een goede vertrouwensband met andere teams of diensten, werkgroepen, projectgroepen, organisaties,…
* Integriteit
	+ Je toont je betrokken bij de organisatie, draagt de doelstellingen en waarden ervan actief uit en stimuleert betrokkenheid.
	+ Je stelt je loyaal en integer op ten aanzien van de organisatie en handelt overeenkomstig de doelstellingen en waarden van de organisatie, dienst en/of team.
* Kostenbewustzijn
	+ Je zoekt continue naar nieuwe methodes en procedures, die maximaal rendement opleveren.
	+ Je richt het denken en handelen op optimale benutting van tijd, geld en middelen
	+ Je zoekt in het eigen werk naar mogelijkheden om kosten te besparen.
	+ Je gaat proactief op zoek naar subsidies, inkomsten zowel projectmatig als structureel
* Veranderingsgericht
	+ Je denkt mee aan de verbetering van de manier van werken/denken en stimuleert hierin anderen.
	+ Je detecteert toekomstige uitdagingen en wat ze voor de eigen werking kunnen betekenen.
	+ Je stimuleert anderen om kritisch te kijken naar de huidige werking en om voorstellen tot verbetering te formuleren.
	+ Je staat voor een wendbare organisatie en ondersteunt je teams, medewerkers hierin

### Functie specifieke competenties

* Omgaan met stress
Je blijft kalm en rustig in onverwachte of ongekende complexe situaties.
	+ Je blijft kalm onder moeilijke werkomstandigheden en kan hoofd- en bijzaak in het eigen werk onderscheiden.
	+ Je presteert goed in situaties waar er sprake is van langdurige of zich herhalende tijdsdruk, tegenslag of complicaties.
* Plannen en organiseren

Je kan prioriteiten en subdoelen stellen om de grootste effectiviteit te behalen.

Je geeft de benodigde acties, tijd en middelen aan om de vooropgestelde doelen te realiseren.

* + Je werkt gestructureerd en in juiste volgorde en tijd.
	+ Je bent een analytische, planmatige en probleemoplossende organisator met can-do-mentaliteit.
* Leidinggeven
Je motiveert en geeft voldoende bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan de temleden om organisatiedoeleinden te kunnen bereiken
	+ Zorgt ervoor dat het team over de nodige middelen en informatie beschikt om de groepsdoelstellingen te realiseren
	+ Bevordert en stimuleert de samenwerking tussen de teamleden om de efficiëntie van het team te verhogen
	+ Stelt teams optimaal samen zodat zij het beste resultaat behalen

* communicatie : mondeling en schriftelijk, verbaal en non-verbaalJe bent gedreven om informatie op een duidelijke en correcte manier over te brengen en te ontvangen.
	+ Je kan je boodschap structureren en je schriftelijke en mondelinge communicatie afstemmen op de doelgroep.
* Flexibiliteit
Je kan je aanpassen aan wisselende, veranderende en onvoorspelbare omstandigheden; Je beschikt over emotionele en mentale wendbaarheid.
	+ Je zoekt en kiest voortdurend de meest effectieve en efficiënte gedragsstijl bij situaties.
	+ Je kan onderscheid maken tussen situaties waarin doelen per se behaald moeten worden en wanneer aanpassing in de doelstelling nodig is.
	+ Je bent een flexibele multitasker die hoofd- en bijzaken weet te onderscheiden.
* Zelfstandigheid
Je bent in staat om problemen en belemmeringen te signaleren en deze zo snel mogelijk op te lossen.
	+ Alert zijn op en anticiperen op kansen, mogelijkheden of problemen en er snel op reageren

* ResultaatsgerichtheidJe ontwikkelt en stimuleert systemen om de doelstellingen te behalen.
	+ Je bent creatief in het inzetten van beschikbare middelen om een bepaald resultaat te behalen. Je zet binnen de gestelde grenzen ongebruikelijke methoden succesvol in.
	+ Je stelt realistische eisen aan het eigen werk op basis van beschikbare middelen, tijd en kwaliteit